

# Programma van Eisen “Accountantsdiensten”

Steller: P(eter) C. Bakker  
Versie: definitief  
Datum: 07-01-2016

## Inhoud

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 1   | Inleiding .....                                   | 3 |
| 2   | De algemeen certificerende functie.....           | 4 |
| 2.1 | Jaarrekeningcontrole .....                        | 4 |
| 2.2 | Rapportering.....                                 | 4 |
| 2.3 | Rechtmatigheid .....                              | 4 |
| 2.4 | Goedkeuringstolerantie .....                      | 5 |
| 2.5 | Rapporteringtolerantie.....                       | 5 |
| 3   | Overige functies .....                            | 6 |
| 3.1 | Controle overige (deel)verantwoordingen.....      | 6 |
| 3.2 | De natuurlijke adviesfunctie .....                | 6 |
| 3.3 | Specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad..... | 6 |
| 4   | Algemeen.....                                     | 7 |
| 4.1 | Communicatie .....                                | 7 |
| 4.2 | Tijdsplanning.....                                | 7 |
| 4.3 | Geoffreerde prijs .....                           | 7 |
| 4.4 | Facturering .....                                 | 7 |
| 5   | De gevraagde offerte.....                         | 8 |
| 5.1 | Algemeen .....                                    | 8 |
| 5.2 | Specifiek .....                                   | 8 |

## 1 Inleiding

Gemeente Lelystad wil een overeenkomst aangaan met een (register)accountant voor de controle van de jaarrekening(en) conform artikel 213 van de Gemeentewet voor een periode van 4 jaar.

De omvang van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst bestaat uit de volgende onderdelen:

- de algemeen certificerende functie;
- controle overige verantwoordingen;
- de natuurlijke adviesfunctie;
- de bestuurlijke ondersteuning;
- specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad.

De accountantsorganisatie dient te voldoen aan de eisen zoals beschreven in artikel 1a van de verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van Gemeente Lelystad. De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Gedrag- en Beroepsregels (deugdelijke grondslag). De controle moet gebaseerd zijn op de actuele regelgeving.

Naast de algemene grondslagen voor de accountantsdienstverlening zijn specifiek:

- de Gemeentewet;
- het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV);
- de Wet gemeenschappelijke regelingen
- de Wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO);
- het Besluit accountantscontrole gemeenten;
- NIVRA;
- wettelijke uitvoeringsbepalingen en controleprotocollen van diverse ministeries en andere overheden;
- raadsbesluiten en gemeentelijke verordeningen

van toepassing.

De werkzaamheden, en de daarop aansluitende verslaglegging, dienen plaats te vinden binnen de planning- en controlcyclus van Gemeente Lelystad en de daarbij door Gemeente Lelystad vastgelegde tijdslimieten.

De verdere verfijning van het planning- en control instrumentarium, de ontwikkeling van een zoveel mogelijk zichzelf controlerende organisatie (die niet alleen zicht heeft op haar risicomarges, maar deze risico's ook adequaat beheerst), de verbeterde financiële informatiesystemen en de uniformering van de administratie zorgen er voor dat het zelf controlerende vermogen van Gemeente Lelystad toe kan nemen gedurende de looptijd van de overeenkomst. De accountant dient in de aanbieding duidelijk aan te geven of er bereidheid is (en op welke concrete wijze dit ingevuld wordt) om gedurende de contractperiode de contractprijs neerwaarts bij te stellen naarmate het zelfcontrolerende vermogen van Gemeente Lelystad in de tijd toeneemt.

In alle gevallen waarin dit Programma van Eisen niet voorziet of voor verschillende uitleg vatbaar is, zal het Programma van Eisen worden uitgevoerd naar het kennelijk bedoelde in het Programma van Eisen en de eisen die naar het inzicht van Gemeente Lelystad redelijkerwijs mogen worden gesteld.

## **2 De algemeen certificerende functie**

### *2.1 Jaarrekeningcontrole*

De certificerende functie is vastgelegd in het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten (BAPG) en de controleverordening ex artikel 213 Gemeentewet. Bij de certificerende functie bepaalt de accountant zelfstandig de noodzakelijk geachte werkzaamheden om te komen tot een deugdelijke grondslag voor zijn oordeel. De accountantscontrole is gericht op de jaarrekening van Gemeente Lelystad en moet jaarlijks ten minste resulteren in:

- een controleverklaring als bedoeld in artikel 4 Besluit accountantscontrole gemeenten;
- verslag van bevindingen als bedoeld in artikel 5 Besluit accountantscontrole gemeenten;
- een managementletter ten behoeve van het management en ter informatie voor de gemeenteraad (c.q. auditcommissie).

Jaarlijks wordt een interim-controle gehouden gericht op de werking van de administratieve organisatie, interne controle, de geautomatiseerde gegevensverwerking en het financieel beheer. Tevens wordt aandacht besteed aan mogelijke bedrijfseconomische en exploitatierisico's. Onderdeel van de interim-controle is bovendien een risicoanalyse als vooruitblik op de jaarrekening. De interim-controle heeft mede als doel het vergroten van de efficiency en het versnellen van de jaarrekeningcontrole. De interim-controle dient in overleg plaats te vinden met de direct betrokkenen uit de organisatie.

### *2.2 Rapportering*

De accountantsverklaring dient aan te geven of:

- a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen;
- b) de baten en lasten, alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen;
- c) de jaarrekening is opgesteld in overeenstemming met bij of krachtens algemene maatregelen van bestuur te stellen regels, bedoeld in artikel 186 van de Gemeentewet.

Het verslag van bevindingen bevat in ieder geval bevindingen over:

- a) de vraag of de inrichting van het financiële beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- b) eventuele onrechtmatigheden in de jaarrekening.

In de managementletter geeft de accountant aan:

- a) de verbeterpunten in de opzet en werking van het financieel beheer, de geautomatiseerde gegevensverwerking, de planning -en control instrumenten en het risicomanagement, echter indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie);
- b) de overige verbeterpunten in de bedrijfsvoering, eveneens indien en voor zover de accountantscontrole daartoe aanleiding geeft (natuurlijke adviesfunctie).

### *2.3 Rechtmatigheid*

De rechtmatigheidstoets betreft controle op de formele en materiële juistheid van een administratieve verantwoording c.q. de formele juistheid van het beheer. Onder formele juistheid wordt verstaan dat de (administratieve) handelingen en beheersdaden zijn verricht binnen het kader van de bevoegdheden van de handelende functionaris en overeenkomstig de daarvoor gegeven (wettelijke en andere) voorschriften.

Als referentiekader gelden hierbij de (Gemeente)wet, het Besluit Begroting en Verantwoording, het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten, richtlijnen in het kader van de SISA, wettelijke regelingen, controleprotocollen van de diverse departementen, raadsbesluiten en gemeentelijke verordeningen. Onder materiële juistheid wordt verstaan dat de verantwoording of administratie in overeenstemming is met de werkelijkheid. De accountant geeft daarbij tevens een aanbeveling over de inspanningen die Gemeente Lelystad doet om misbruik en oneigenlijk gebruik door de eigen organisatie en door derden te voorkomen.

#### 2.4 Goedkeuringstolerantie

Het begrip goedkeuringstolerantie geeft de kwantitatieve grens aan voor het wel of niet afgeven van een goedkeurende accountantsverklaring. De goedkeuringstolerantie is het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder de bruikbaarheid ervan voor de oordeelsvorming door de gebruikers aan te tasten. De goedkeuringstolerantie wordt veelal uitgedrukt in de vorm van een percentage van de totale lasten van de gemeente (de omvangsbasis).

In het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten worden maximale percentages voor de goedkeuringstoleranties gegeven (1,00% voor fouten in posten van de jaarrekening en eventuele door de raad aan te wijzen deelverantwoordingen en 3,00% voor onzekerheden in de controle). Gemeente Lelystad hanteert de hiervoor genoemde goedkeuringstoleranties. Hierover worden overigens jaarlijks afspraken gemaakt in het controleprotocol.

#### 2.5 Rapporteringstolerantie

De rapporteringstolerantie is het kwantitatieve criterium voor het al dan niet rapporteren door de accountant van bevindingen in het verslag van bevindingen. Een rapporteringstolerantie is het bedrag dat voortvloeit uit een goedkeuringstolerantie en dient als tolerantie voor rapportage in het verslag van bevindingen. Gemeente Lelystad hanteert een grensbedrag van € 100.000,00.

In het hierna opgenomen schema zijn de goedkeuringstolerantie en de rapporteringstolerantie opgenomen. Deze komen overeen met het wettelijk minimum.

| Goedkeuringstolerantie                 | Goedkeurend | Beperking              | Oordeel-onthouding | Afkeurend |
|--|-------------|------------------------|--------------------|-----------|
| Fouten in de jaarrekening (% lasten)   | ≤ 1,00%     | tussen 1,00% en 3,00%  | n.v.t.             | ≥ 3,00%   |
| Onzekerheden in de controle (% lasten) | ≤ 3,00%     | tussen 3,00% en 10,00% | ≥ 10,00%           | n.v.t.    |

### **3 Overige functies**

Naast de onder 2 genoemde werkzaamheden zijn er nog een aantal werkzaamheden te onderscheiden. Deze worden onderstaand beschreven.

#### *3.1 Controle overige (deel)verantwoordingen*

SISA controles vallen onder de normale werkzaamheden voor het controleren van de jaarrekening. Voor andere accountantsverklaringen worden aparte opdrachten verstrekt. De eigen accountant heeft hierbij de voorkeur, maar een andere accountant is ook mogelijk.

#### *3.2 De natuurlijke adviesfunctie*

De accountant voorziet in de natuurlijke adviesfunctie, dat wil zeggen dat hij het ambtelijk en bestuurlijk management zowel gevraagd (op verzoek van de gemeente) als ongevraagd (op eigen initiatief) adviseert.

Deze advisering richt zich in het bijzonder op de activiteiten van het management die een relatie hebben met de taakuitoefening van de accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de doelmatigheid, rechtmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke.

Het zijn adviezen van beperkte omvang:

- die een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen;
- die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van bepaalde rapportages;
- die betrekking hebben op ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie;
- die voortvloeien uit bevindingen in andere gemeenten;
- die voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied;
- die voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid.

De adviezen zijn oplossingsgericht en op Gemeente Lelystad toegesneden. Ook het op verzoek (mondeling dan wel schriftelijk) adviseren over de ontwikkeling van instrumenten voor de controlefunctie wordt tot de natuurlijke adviesfunctie gerekend. De accountant wordt door Gemeente Lelystad op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen binnen de gemeentelijke organisatieonderdelen. Bij ontwikkelingen op het gebied van financieel beheer, administratieve organisatie en interne controle wordt van de accountant een kritische, actief meedenkende en ondersteunende rol verwacht. De accountant zal zijn adviezen in zodanig - vroeg - stadium geven dat de gemeenteraad en het ambtelijk apparaat hier tijdig op in kunnen spelen.

#### *3.3 Specifieke onderzoeksopdrachten gemeenteraad*

Vanuit de controlerende taak van de gemeenteraad kan er naast de adviezen zoals genoemd onder hoofdstuk 3.2 behoefte bestaan jaarlijks een of meerdere specifieke onderzoeken te laten verrichten, al dan niet voortvloeiend uit de jaarrekening. De presentatie van de uitkomsten van dergelijke onderzoeken zijn erop gericht de controlerende taak van de gemeenteraad te ondersteunen en te versterken. Hiervoor worden aanvullende opdrachten verstrekt.

## **4 Algemeen**

De aanbidding van de accountant dient aan onderstaande aspecten aandacht te besteden.

### *4.1 Communicatie*

De accountant dient een controleleider aan te wijzen die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening aan Gemeente Lelystad. Deze controleleider fungeert als zodanig tevens als 1e aanspreekpunt en verstrekt Gemeente Lelystad zowel gevraagd als ongevraagd advies. De accountant adviseert de Commissie van de Rekening.

### *4.2 Tijdsplanning*

De accountant stemt de door hem uit te voeren werkzaamheden en rapportages af op de planning- en control cyclus van de Gemeente Lelystad. In bijlage 1 is de planning opgenomen voor de jaarrekening. De planning voor de volgende jaren zal naar verwachting overeenkomstig zijn. De concept managementletter wordt besproken met de teamleider Financieel Beheer en Kwaliteit en het hoofd Concernstaf.

Na aanvang van de opdracht dient de interimcontrole zo snel als mogelijk te worden opgeleverd. Voor de volgende jaren dient deze, in overleg met Opdrachtgever, vroeg in het jaar te worden aangeleverd.

De door de accountant afgegeven tijdsplanningen gelden voor het gehele werkproces, dus tot en met de opleveringen van eindrapportages).

### *4.3 Geoffreerde prijs*

Ten aanzien van de hierboven genoemde zaken gelden de volgende prijscondities. Gemeente Lelystad wenst tijdens de uitvoering van de opdracht niet 'geconfronteerd' te worden met aanvullende facturen voor aanvullende diensten. Dit betekent dat kosten die noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht maar niet in de aanbidding zijn opgenomen niet declarabel zijn. Daarnaast gelden voor de specifieke onderdelen de volgende prijscondities:

a) Jaarrekening & SISA controles:

Voor de werkzaamheden vallend onder de jaarrekeningcontrole, zoals genoemd onder hoofdstuk 2, geldt een vaste prijs per jaar, gedifferentieerd naar de geëiste goedkeuringstolerantie. De contractprijs mag jaarlijks verhoogd worden met de landelijke door het CBS vastgestelde gemiddelde prijsinflatie. Ook de 'natuurlijke adviesfunctie' en bijbehorende communicatie (schriftelijk, elektronisch, en mondeling) maken onderdeel uit van de reguliere jaarrekeningwerkzaamheden.

b) Controle overige (deel)verantwoordingen:

Hier wordt vooraf een opdracht voor gegeven waarin prijsafspraken worden gemaakt.

c) Meerwerk:

Voor meerwerk dient vooraf schriftelijk toestemming te worden gegeven door Gemeente Lelystad. In deze aanvullende opdracht voor meerwerk dienen ten minste prijsafspraken te worden gemaakt en een limiet te worden gesteld aan de kosten die met dit meerwerk samenhangen.

### *4.4 Facturering*

De werkzaamheden vallend onder de jaarrekeningcontrole, zoals genoemd onder hoofdstuk 2 worden achteraf en per boekjaar in twee gelijke termijn gefactureerd. Voor overige facturering is een aanvullende opdracht van Gemeente Lelystad noodzakelijk waarin aanvullende prijsafspraken zijn gemaakt.

## **5 De gevraagde offerte**

De accountantsdiensten zoals omschreven in hoofdstuk 2 en hoofdstuk 3 bestaan uit een aantal elementen. De voorkeur van Gemeente Lelystad gaat ernaar uit om alle elementen desgewenst te kunnen laten uitvoeren door de geselecteerde accountant binnen dezelfde overeenkomst. Van alle aanbieders wordt dan ook gevraagd om een offerte uit te brengen voor de totale behoefte. Inschrijvingen en correspondentie zijn in de Nederlandse taal.

De aanbieding dient een goed beeld te geven van de kwaliteit/prijsverhouding die geboden wordt en dient minimaal de volgende elementen te bevatten:

### *5.1 Algemeen*

- de controlevisie en -aanpak met betrekking tot de getrouwheid en doelmatigheid van de jaarrekening;
- de controlevisie en -aanpak met betrekking tot de rechtmatigheid;
- de visie op de natuurlijke adviesfunctie;
- de ervaring bij gemeenten c.q. lagere overheden, inclusief een opgave van het aantal huidige gemeentelijke opdrachtgevers;
- de eventuele betrokkenheid bij en aantoonbare ervaring met actuele ontwikkelingen.

### *5.2 Specifiek*

- wijze van aanpak, eisen en wensen ten aanzien van de administratieve organisatie en interne controle binnen de Gemeente Lelystad;
- de stimulans die de accountantscontrole en natuurlijke adviesfunctie zal geven aan de doorontwikkeling van het instrumentarium voor planning en controle, met name voor de beheersing van strategische en operationele risico's;
- de samenstelling van het dienstverleningsteam, de bereikbaarheid en de beschikbaarheid, de lokale en regionale inbedding;
- in hoeverre de accountant van Gemeente Lelystad op de hoogte is van de gemeentelijke branche als zodanig, maar ook een beeld heeft van de lokale en regionale situatie, de verhoudingen daarin en de maatschappelijke ontwikkelingen lokaal in de regio van Gemeente Lelystad;
- de continuïteit van de dienstverlening, in hoeverre de aanbieder de gemeentelijke overheid duurzaam als een van zijn primaire markten beschouwd, hoe lang hij in de gemeentelijke markt actief is en welke toekomstige ontwikkelingen hij voorziet.

### *5.3 Prijs/Tariefstelling*

Alle hierna genoemde prijzen worden gevraagd exclusief BTW op prijspeil 2016. Separaat dient te worden aangegeven onder welke condities en op welke wijze de prijzen van de werkzaamheden neerwaarts kunnen worden bijgesteld naarmate het zelfcontrolerend vermogen van de gemeentelijke organisatie verder toeneemt.

De aanbieding dient inzicht te verschaffen in de prijs per jaar voor de diensten genoemd onder hoofdstuk 2, hoofdstuk 3.1 en hoofdstuk 3.2, uitgaande van de standaard goedkeurings- en rapporteringstolerantie zoals genoemd in het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten.

Voor de diensten genoemd onder hoofdstuk 3.3 dient de aanbieding inzicht te verschaffen in de prijs per eenheid (uurtarief per soort medewerker c.q. per categorie werkzaamheden. Het betreft hier werkzaamheden waarvoor een aanvullende opdracht verstrekt kan worden.

### *5.4 Aanvullende diensten, aanvullende opdrachten en meerwerk*

Gemeente Lelystad maakt een onderscheid naar aanvullende diensten, opdrachten en meerwerk:



- aanvullende diensten: kantoorkosten (bijvoorbeeld reiskosten, administratiekosten, secretariaat, kopieerkosten en dergelijke) bij Opdrachtnemer. Deze kosten zijn alle inbegrepen in de tariefstelling en kunnen niet separaat worden gefactureerd.
- aanvullende opdrachten: extra opdrachten geïnitieerd en op verzoek van Gemeente Lelystad. Hiervoor dient vooraf een offerte overlegd te worden. Deze kosten dienen separaat, op een aparte factuur en per opdracht te worden gefactureerd.
- meerwerk: extra opdrachten geïnitieerd door Opdrachtnemer. Voor meerwerk geldt dat:
  - het meerwerk vooraf beargumenteerd en onderbouwd dient te worden;
  - er aangegeven moet worden wat de (wettelijke) grondslag is;
  - er aangegeven moet worden waarom dit vooraf niet bekend was en kon zijn;
  - er vooraf een planning en kostenraming overlegd dient te worden.

Deze kosten dienen separaat, op een aparte factuur en per opdracht te worden gefactureerd.